

## Libretto Web. Genitore: Come posso inserire e giustificare un'assenza, un ritardo o un'uscita anticipata?

Questa FAQ è dedicata alla procedura che i genitori devono seguire per inserire e contestualmente giustificare un'assenza, un ritardo o un'uscita anticipata di uno studente.

La premessa necessaria è che tale funzione deve, innanzitutto, essere attivata dalla scuola stessa.

***Come faccio a verificare che l'istituto frequentato da mio figlio abbia abilitato tale servizio? Accedo al registro, clicco su "Le assenze di ..." e controllo che, in alto, sia presente l'icona **Libretto Web**.***

*In caso contrario significa che la funzione non è attiva.*



The screenshot shows the SCUOLATTIVA interface. At the top, there is a red navigation bar with 'SCUOLATTIVA' on the left, 'Consulta' in the center, and a user profile icon with 'Esci' on the right. Below this, the school name 'SCUOLA SECONDARIA "IPPOLITO NIEVO" MICHELLE SEYCHELLES' is displayed. A row of icons is visible: 'Libretto Web' (highlighted with a yellow box), 'Ass. Materie', 'Eventi', 'Sintetica', 'Calendario', and 'Anagrafica'.

Below the icons, the text reads: **Scheda eventi anno 2020 / 2021 per SEYCHELLES MICHELLE - 3A Modulare**

Totali	0 Assenza/e (0 gg)	0 Ritardi	0 Uscite
Da giustificare	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Giustificate	Nessuno	Nessuno	Nessuno

Se presente, invece, si può operare.

***N.B.*** Se la scuola ha previsto, nelle attivazioni, che questa funzione possa essere utilizzata anche dagli **studenti maggiorenni** tale procedura vale anche per loro.

Per **aggiungere** un evento **assenza/ritardo/uscita anticipata** la procedura è la seguente:

- 1) Cliccare su **Libretto Web**;
- 2) Cliccare su **Nuova Giustificazione**;
- 3) Scegliere la tipologia tra: a) **Assenza**, b) **Permesso di entrata** (ritardo), c) **Permesso di uscita** e compilare i campi richiesti

## Nuova Giustificazione

### Seleziona tipo

- Assenza  
 Permesso di entrata  
 Permesso di uscita

Assente dal:

Al:

Motivazione:

Annulla

Conferma



- 4) Una volta data la conferma il sistema aggiungerà l'evento inserito e i suoi dettagli, che saranno subito visibili ai docenti nel registro. Tali docenti potranno accettare o rifiutare la richiesta, che fino a quel momento potrà essere modificata o cancellata.

### Giustificazioni di **SEYCHELLES MICHELLE**

genitore ( G630104 )  
Autore  
Data inserimento  
16 settembre 2020

Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno **SEYCHELLES MICHELLE** dal **martedì 15 settembre 2020** al **mercoledì 16 settembre 2020** per il seguente motivo: **Motivi di salute**

Modifica

Elimina

Una volta che uno dei docenti sarà intervenuto attivamente, il sistema inserirà o meno l'evento nell'elenco, a seconda che sia stato o meno accettato.

Visualizzerà poi sulla destra chi e in che data lo ha fatto.

In caso di rifiuto verrà riportata la motivazione.

#### Giustificazioni di **SEYCHELLES MICHELLE**

genitore ( G630104 )

Autore

Data inserimento

16 settembre 2020

Si prega di giustificare l'assenza dell'alunno **SEYCHELLES MICHELLE** dal **martedì 15 settembre 2020** al **mercoledì 16 settembre 2020** per il seguente motivo: **Motivi di salute**

Giustificato il 16  
settembre  
2020 da Collalto  
Luisa